



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования города Москвы
«Корпоративный университет московского образования»
(ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»)

П Р И К А З

26.01.2022

№ 01-10-28

**Об утверждении Регламента оказания
юридической помощи педагогическим
работникам образовательных организаций,
подведомственных Департаменту
образования и науки города Москвы**

В целях оказания Государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования города Москвы «Корпоративный университет» юридической поддержки в форме консультационных услуг для педагогических работников образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Регламент оказания юридической помощи педагогическим работникам образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы.
2. Контроль исполнения приказа возложить на начальника правового управления **Слышинского В.С.**

Директор

В.А. Тихонов

Приложение
к приказу ГАОУ ДПО
«Корпоративный университет»
от 26.01.22 № 01-10-28

**РЕГЛАМЕНТ
ОКАЗАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ
РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ДЕПАРТАМЕНТУ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОРОДА МОСКВЫ**

г. Москва, 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий регламент (далее – Регламент) устанавливает основные виды, формы оказания Государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования города Москвы «Корпоративный университет» (далее – Университет) юридической поддержки в форме консультационных услуг (далее – консультационные услуги) для педагогических работников образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы (далее – ДОНМ).

1.2. В состав группы специалистов, оказывающих консультационные услуги входят следующие работники:

- начальник Отдела правового сопровождения образовательных организаций города Москвы;
- ведущие юрисконсульты Отдела правового сопровождения образовательных организаций города Москвы.

2. ВИДЫ И ФОРМЫ ОКАЗАНИЯ КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ УСЛУГ

2.1. Университет оказывает консультационные услуги по следующим направлениям:

- применение правовых актов Российской Федерации и города Москвы по вопросам образовательного права;
- применение правовых актов Российской Федерации и города Москвы по вопросам трудового законодательства;
- применение локальных нормативных актов школ, затрагивающих интересы обучающихся, педагогических работников;
- иные вопросы, связанные с реализацией прав и гарантий педагогических работников.

2.2. По вопросам, влекущим к конфликту интересов между педагогическим работником и образовательной организацией и/или ДОНМ юридическая поддержка в форме консультационных услуг не оказывается.

2.3. Консультационные услуги могут оказываться в форме очного присутствия педагогических работников на консультации, так и в дистанционном формате.

3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ УСЛУГ

3.1. Педагогические работники направляют обращения (сформулированный вопрос) в письменном виде в электронной форме в период с понедельника по четверг (рабочие дни, предшествующие оказанию услуги) на официальный сайт Университета: <https://corp-univer.ru/consulting/>

3.2. Начальник Отдела правового сопровождения образовательных организаций города Москвы рассматривает обращение (заполненное по форме согласно приложению №1) в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения обращения и направляет информацию педагогическому работнику посредством ответа на электронную почту:

- о принятии вопроса и назначении даты и времени консультации (или направлении письменного ответа по вопросу);

– о невозможности рассмотрения вопроса по основаниям, указанным в пункте 2.2. Регламента;

– о необходимости предоставления дополнительной информации и материалов.

3.3. Консультационные услуги в форме очного присутствия педагогических работников на консультации и в дистанционном формате проводятся специалистами, указанными в пункте 1.2. Регламента каждую пятницу с 15.00 до 17.00 (кроме праздничных и нерабочих дней) согласно полученному приглашению на консультацию.

3.4. Консультационные услуги в форме направления письменного ответа на вопрос оказываются в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения обращения на электронную почту.

4. ПОРЯДОК УЧЕТА ОКАЗАНИЯ КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ УСЛУГ

4.1. Результатом предоставления консультационной услуги является:

– предоставление консультации (в устной форме, путем отправки сообщения по электронной почте);

– уведомление заявителя об отказе в предоставлении консультационной услуги (по основаниям, указанным в пункте 2.2. Регламента).

4.2. Предоставление консультационных услуг учитывается в Журнале учета консультаций (приложение 2).

Форма обращения

Заявитель / Вопрос	Поля для заполнения
Фамилия, имя, отчество	
Адрес электронной почты	
Наименование образовательной организации	
Содержание вопроса	
Форма консультационной услуги (очно / дистанционно / письменный ответ)	
Приложенные файлы	
Согласие на обработку персональных данных (да / нет)	

Журнал учета консультаций

№ п/п	Дата обраще ния	Заявитель (наименование образовательной организации, ФИО педагогического работника)	Содержание вопроса	Исполнитель (ФИО, должность)	Форма консультационн ой услуги	Срок оказания консультаци онной услуги